

法規名稱：臺北市政府補助台北市退休公教人員協會經費作業規定

修正日期：民國 111 年 06 月 17 日

當次沿革：中華民國 111 年 6 月 17 日臺北市政府府人給字第 1113004521 號令修正發布全文 13 點；並自 111 年 6 月 30 日生效

一、目的：臺北市政府（以下簡稱本府）為落實關懷與照顧本府退休公教人員，以增進退休公教人員福祉，提昇照護服務品質，爰訂定本作業規定。

二、補助對象：經本府社會局依法核准登記有案之「台北市退休公教人員協會」（以下簡稱退休協會）。

三、補助經費標準：依預算程序，由本府人事處編列年度預算，並經臺北市議會審議通過，在年度預算額度內依本作業規定標準於預算項下核撥。

四、補助項目：本作業規定補助之經費，應用以辦理推廣志願服務活動及生活系列講座。

五、申請補助程序：

（一）退休協會應於每年十一月底前擬具次年度「辦理活動（講座）經費運用計畫」及「辦理活動（講座）計畫執行進度表」送本府人事處備查，其格式如附表一、二。

（二）退休協會辦理活動（講座），應於一個月前將活動（講座）計畫函送本府人事處備查，其格式如附表三。

（三）補助經費於每場次活動（講座）辦理完竣後，由退休協會檢具相關經費結報文件函送本府人事處審查通過後核實撥付。

六、補助經費用途及使用範圍：

（一）補助經費用途：

1. 推廣志願服務活動補助費：每年應至少辦理二場次淨山、淨野等環保服務或具公益性質之為民服務及社會服務各項活動，活動地點應以本市為範圍，且不得以「一日遊」或「廟宇參訪」等號召。

2. 生活系列講座補助費：用以聘請專家、學者講授衛生、保健、文化、民俗、休閒、法律等專題演講。

3. 推廣志願服務活動及生活系列講座，得在補助經費範圍內購買志工宣導品致贈參與活動（講座）之退休人員。

(二) 補助經費使用範圍：

1. 講師費：依行政院訂定之「講座鐘點費支給表」辦理。
2. 餐費：每人最高不超過新臺幣（以下同）一百元。
3. 志工宣導品：單一品項每份不超過二百元，數量以每次報名人數加計十份計算。
4. 非屬一次性用品：每年度辦理首場活動（講座）時予以提出。
5. 本款未規定事項比照「臺北市各機關單位預算執行要點」辦理。

七、活動（講座）不得違反行政中立及各項法令：退休協會辦理活動（講座）不得違反行政中立及各項法令，如經查有上開情事，本府人事處除應撤銷或廢止原核給補助經費之處分，限期請其返還依本作業規定領取之補助經費外，並依當年度違反次數於次年度酌減補助經費，第一次違反酌減次年度百分之三十補助經費、第二次違反酌減次年度百分之六十補助經費、第三次違反次年度經費全數不予補助。

八、補助經費核銷程序及應備文件：

- (一) 退休協會於活動（講座）辦理結束一個月內，應依辦理場次檢附成果報告表、參加人員簽到表及活動（講座）成果照片，其格式如附表四、五、六，與各項支用單據、領據及支用明細表函送本府人事處辦理結報相關事宜，所附文件應符合補助經費目的，申請內容須符合補助項目及相關規定，其格式如附表七、八，且所有活動（講座）至遲應於當年度十二月三十一日前完成結報作業。支用單據經本府人事處審核後，得由該處自行保存。
- (二) 退休協會應於每年七月十五日及十二月十五日前，編製計畫執行成果半年報表，對計畫執行情形進行檢討，如有執行落後情形，應分析落後原因並提出改進意見。

九、補助經費執行：

- (一) 接受撥款之作業，應參照政府會計有關規定辦理。
- (二) 領受補助款後，應存入專戶儲存，專款專用。
- (三) 補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應於成果報告表列明

全部經費內容，與向其他機關申請補助之項目及金額。

- (五) 辦理經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補助，應列明各機關實際補助金額。
- (六) 補助經費之運用應依第六點辦理。
- (七) 各項支用單據，應自行保存十年，供相關機關稽核之用。
- (八) 申請補助款項時，應本誠信原則，對依前點規定提出資料內容之真實性予以負責；如有不實，應負相關責任。
- (九) 補助經費於補助案件結案時尚有結餘款或補助經費產生之利息或其他衍生收入，應按補助比例繳回。

十、考核：

- (一) 退休協會有下列情形之一者，本府人事處應撤銷或廢止原核准補助之處分，並限期命其返還依本作業規定領取之補助經費，且得依情節輕重停止補助一年至五年：
 - 1. 檢具之資料有虛偽、隱匿不實情事或以詐欺、脅迫、賄賂或其他不正當之方式申請補助。
 - 2. 補助經費運用成效不佳或未依補助用途支用。
- (二) 退休協會自行保存之各項支用單據，如有毀損、滅失等情事，本府人事處應依情節輕重酌減次一年度補助經費或停止補助一年至五年。

十一、督導及訪查：退休協會於補助經費執行完畢後，本府人事處得依其執行情形進行績效評量，作為次一年度審核補助之依據，其格式如附表九；並得於必要時，派員實地督導訪查其辦理活動（講座）執行情形。

十二、公開程序：本府對退休協會之補助，定期於本府人事處全球資訊網公開相關資訊。

十三、本作業規定未規定事項依「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」相關規定辦理。